

CAMPUSOFFICE SHORTGUIDE

MODULE EINEM MODUL-TYP ZUORDNEN

FÜR STUDIERENDE

Hinweise

Bei der Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen werden Ihre Leistungsnachweise Ihrem Studiengang zugeordnet und in die Prüfungsverwaltungssoftware des Prüfungsamtes übertragen. Dort findet die gesamte Verwaltung der Abschlussphase Ihres Studiums statt.

Schritt 1

Klicken Sie im Hauptmenü von CampusOffice unter der Rubrik „Meine Leistungsnachweise“ auf den Link [ansehen / bearbeiten](#).

Teststudent, 108005102022

SS 2014

ⓘ Sitzungsende in 19:46

Informieren und Anmelden

- ▶ Vorlesungsverzeichnis
- ▶ Suche

Meine Anmeldungen

- ▶ zu Veranstaltungen / Modulen
- ▶ zu Prüfungen

Mein Stundenplan

- ▶ ansehen / bearbeiten

Meine Leistungsnachweise

- ▶ ansehen / bearbeiten

VORLESUNGSVERZEICHNIS

SS 2014

Vorlesungsverzeichnis nach Studiengängen

Hier finden Sie das Studienangebot der Ruhr-Universität - strukturiert nach Studiengängen

Vorlesungsverzeichnis nach Fakultäten

Das Vorlesungsverzeichnis der Ruhr-Universität in klassischer Weise - sortiert nach dem Lehrangebot der Fakultäten und Einrichtungen

Spezielle Vorlesungsverzeichnisse

Spezielle Vorlesungsverzeichnisse, wie beispielsweise für „International Students“, „Einblicke“, etc. der Ruhr-Universität

[Suchen](#)

Schritt 2

Scrollen Sie in Ihrer Leistungsübersicht zur Rubrik „Modulspezifische Leistungsnachweise - keinem Studiengang zugeordnet“ und klicken Sie vor dem Modul, welches Sie einem Modul-Typ zuordnen möchten, auf das Plus.

Modulspezifische Leistungsnachweise - keinem Studiengang zugeordnet

+	Titel	CP	Note	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
+	Modul <u>Grundlagen</u> (SS 2014 - SS 2014)						
+	Modul <u>Aufbaumodul</u> (SS 2014 - SS 2014)						
+	Titel	CP	Note	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen

Schritt 3

Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ des Moduls auf den Link [Zuordnen](#).

Modulspezifische Leistungsnachweise - keinem Studiengang zugeordnet

+	Titel	CP	Note	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
-	Einführung <u>Grundlagen</u> (SS 2014 - SS 2014)						
	<u>Gesamtnote</u>	7	2,3	SS 2014	12.08.2014	⊗ ⊗ ⊗	Zuordnen
	Veranstaltung <u>Einführung</u> (SS 2014, 90003, Vorlesung)						
	<u>Klausur</u>	3	2,0	SS 2014	03.07.2014	⊗ ⊗ ⊗	

Troubleshooting: Wenn der Link [Zuordnen](#) nicht erscheint

Wenn der Link [Zuordnen](#) (siehe Schritt 3) nicht erscheint, muss das Modul noch bestätigt werden:

- für die Bestätigung von regulären Modulen (🗳️ in der Spalte „🗳️ Status: Nacherfasst“) ist der Modulbeauftragte zuständig.
- für nacherfasste Module (🗳️ in der Spalte „🗳️ Status: Nacherfasst“) ist der Inhaber des Spezialrechts „Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen“ zuständig. Wenden Sie sich an Ihren Studienfachberater, um zu erfahren, wer in Ihrer Einrichtung dieses Recht besitzt.

Modul-Typ wählen

Die Auswahl des Modul-Typs kann sich von Modul zu Modul unterscheiden. Bei nacherfassten Modulen werden Sie sofort zum nächsten Kapitel (freie Zuordnung) weitergeleitet.

STUDIENLEISTUNG MODUL-TYP ZUORDNEN

Bitte Modul-Typ wählen.

Fach A

- Modul II, Fach: Fach A, Abschluss: Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, PO-Version: 2004

[Freie Zuordnung](#) **b**



Weg **a**: Modul-Typ wählen

Wurde für das Modul ein Modul-Typ hinterlegt, wählen Sie den Modul-Typ aus und klicken Sie auf „Zuordnen“. Sie erhalten eine Bestätigung und die Zuordnung ist abgeschlossen. Fahren Sie mit dem Kapitel „Zuordnung bestätigen“ fort.

Weg **b**: Freie Zuordnung

Wurde kein passender Modul-Typ gefunden oder möchten Sie das Modul einem anderen Modul-Typ zuordnen, als hier angeboten wird, klicken Sie auf den Link [Freie Zuordnung](#) und fahren Sie mit dem Kapitel „Modul frei zuordnen“ fort.

Wenn Sie ein nacherfasstes Modul einem Modul-Typ zuordnen oder eine freie Zuordnung gewählt haben, bietet Ihnen CampusOffice alle Modul-Typen Ihrer Fächerkombination an.

1. Wählen Sie den Modul-Typ aus, dem das Modul zugeordnet werden soll.
2. Klicken Sie auf „Zuordnen“.

ZUORDNEN

Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich / Fach A / 2004

Modul-Typ	
<input checked="" type="radio"/>	Modul I
<input type="radio"/>	Modul II
<input type="radio"/>	Modul III

Zuordnen

Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich / Fach B / 2005

Modul-Typ	
<input type="radio"/>	Basismodul I
<input type="radio"/>	Basismodul II
<input type="radio"/>	Basismodul III

Zuordnen

Am Ziel

Der Modulleistungsnachweis wird in Ihrer Leistungsübersicht in der Rubrik „Leistungsnachweise - dem Studiengang zugeordnet“ angezeigt.

Die Zuordnung muss von einem Inhaber des Spezialrechts „Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen“ bestätigt werden. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Studienfachberater, wer für die Bestätigung zuständig ist. Nach der Zuordnung ist die Verwaltung des Moduls in CampusOffice abgeschlossen.

Leistungsnachweise - dem Studiengang zugeordnet

+	Titel	CP	Note	Semester	Prüfungsdatum	Status				Aktionen
-	Fach A, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2004	0								
	Modul I	7								
	Grundlagen Modulbeauftragte: Testdozent									
	Gesamtnote	7	2,3	SS 2014	12.08.2014					Zuordnung auflösen
	Veranstaltung <u>Einführung</u> (SS 2014, 90003, Vorlesung)									
	Klausur	4	2,0	SS 2014	03.07.2014					
	Veranstaltung <u>Übung zur Einführung</u> (SS 2009, 90004, Seminar)									
	Hausarbeit	3	2,7	SS 2014	03.07.2014					
+	Fach B, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2005									

ZUORDNUNG BESTÄTIGEN

Haben Sie das Modul regulär zugeordnet, müssen Sie die Zuordnung bestätigen.

Scrollen Sie in Ihrer Leistungsübersicht zur Rubrik „Leistungsnachweise - dem Studiengang zugeordnet“ und klappen Sie das Modul auf.

Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ auf den Link [Zuordnung bestätigen](#).

Hinweis

Nach der Bestätigung kann nur ein Inhaber des Spezialrechts „Zuordnen von Modulen zu Modultypen“ die Zuordnung wieder auflösen.

Leistungsnachweise - dem Studiengang zugeordnet

+	Titel	CP	Note	Semester	Prüfungsdatum	Status				Aktionen	
-	Fach A, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2004	0									
	Modul II	7									
	<u>Grundlagen</u> Modulbeauftragte: Testdozent										
	<u>Gesamtnote</u>	7	2,3	SS 2014	12.08.2014						Zuordnung auflösen Zuordnung bestätigen
	Veranstaltung <u>Einführung</u> (SS 2014, 90003, Vorlesung)										
	<u>Klausur</u>	4	2,0	SS 2014	03.07.2014						
	Veranstaltung <u>Übung zur Einführung</u> (SS 2009, 90004, Übung)										
	<u>Hausarbeit</u>	3	2,7	SS 2014	03.07.2014						
+	Fach B, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2005										

Am Ziel

Ihr Leistungsnachweis wurde zum Prüfungsamt übertragen.

Leistungsnachweise - dem Studiengang zugeordnet

+	Titel	CP	Note	Semester	Prüfungsdatum	Status				Aktionen	
-	Fach A, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2004	7									
	Modul II	7									
	<u>Grundlagen</u> Modulbeauftragte: Testdozent										
	<u>Gesamtnote</u>	7	2,3	SS 2014	12.08.2014						
	Veranstaltung <u>Einführung</u> (SS 2014, 90003, Vorlesung)										
	<u>Klausur</u>	4	2,0	SS 2014	03.07.2014						
	Veranstaltung <u>Übung zur Einführung</u> (SS 2009, 90004, Übung)										
	<u>Hausarbeit</u>	3	2,7	SS 2014	03.07.2014						
+	Fach B, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2005										

Für weitere Informationen und Anleitungen zu CampusOffice beachten Sie bitte unsere Benutzerhilfen, die Ihnen auf unseren Hilfeseiten für Studierende unter → www.rub.de/ecampus/campusoffice zur Verfügung stehen.

Ihr eCampus-Team

Erarbeitet vom eCampus-Team
Stand: 30.11.2015